


# Manual de usuario

# Sistema de Registro de Actividades de Formación Continua

# Programa FOCO

**Manual de usuario para las Federaciones**
**Versión 1.1**

**Histórico de versiones:**

| Versión | Fecha | Resumen de los cambios producidos |
|---|---|---|
| 1.0 | 16/03/2014 | Versión inicial del documento |
| 1.1 | 27/04/2015 | |

# 1. INTRODUCCIÓN

Este manual recoge todas las funcionalidades disponibles dentro del Registro de Actividades de Formación Continua. Al tratarse de un trámite recogido en el Catálogo de Trámites del CSD, las solicitudes por parte de las Federaciones del alta de nuevos Tipos de Actividades de formación Continua (en adelante TAFC) deben de estar sujetas a los mecanismos de Firma y Registro usado en la Sede del CSD.

No obstante, este sistema está integrado con la Sede y permite la realización de todo el proceso dentro del mismo contexto. Este manual pues, describe todos los pasos necesarios para dar de alta, solicitar, gestionar y realizar el seguimiento de los TAFC' solicitados; además de la gestión posterior de las Actividades asociadas a los TAFC's incorporados al Registro a través de la Resolución Definitiva del trámite y la gestión de las inscripciones a dichas actividades (en adelante AFC).

## 2. APLICACIONES Y PUNTOS DE ACCESO

La información relativa al procedimiento administrativo **"201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO",** esta accesible en la **sede electrónica del CSD** (Oficina virtual) al igual que el resto de procedimientos del organismo. En la ficha del procedimiento estarán disponibles los datos de la convocatoria, plazos, modelos, información de resoluciones,… etc.

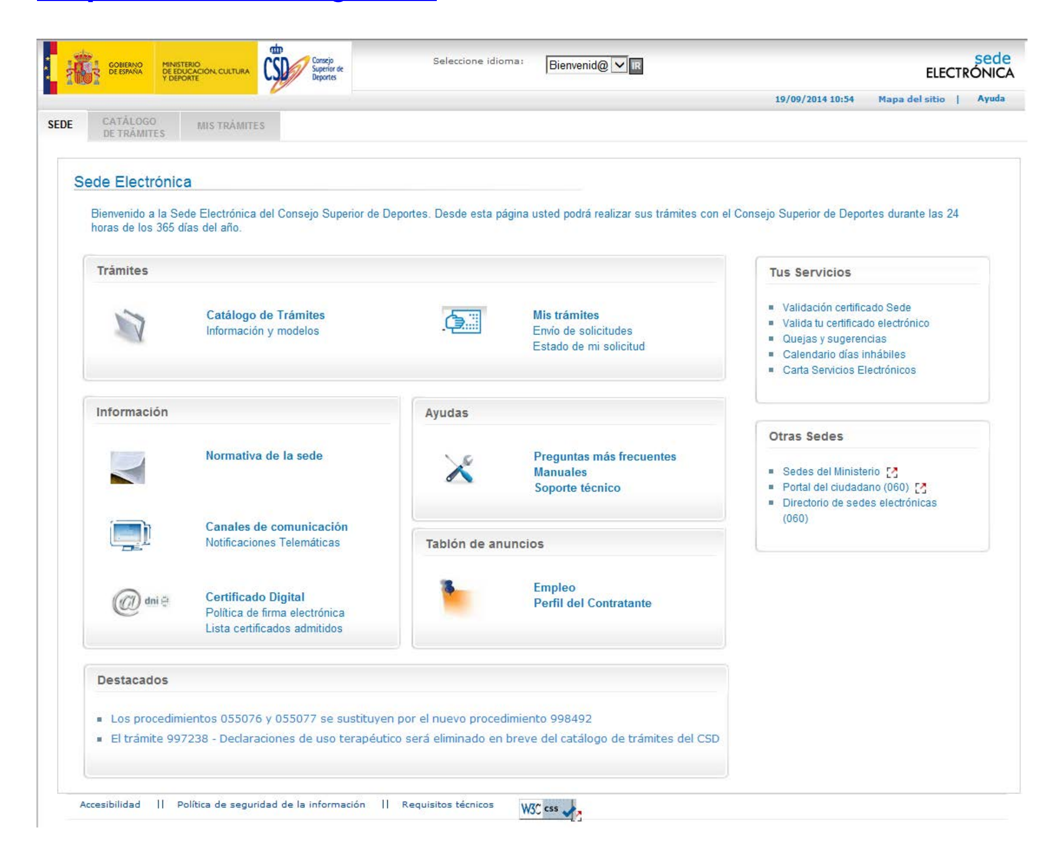
Además, también se puede realizar la solicitud de incorporaciones directamente desde la **zona privada del Programa Foco**.

Fuera el procedimiento de solicitud, los ciudadanos, pueden acceder al conjunto de actividades formativas ofertadas a través del **buscador**.

### 2.1. SEDE ELECTRÓNICA CSD

Accediendo a sede electrónica del organismo, también llamada Oficina virtual

https://sede.csd.gob.es



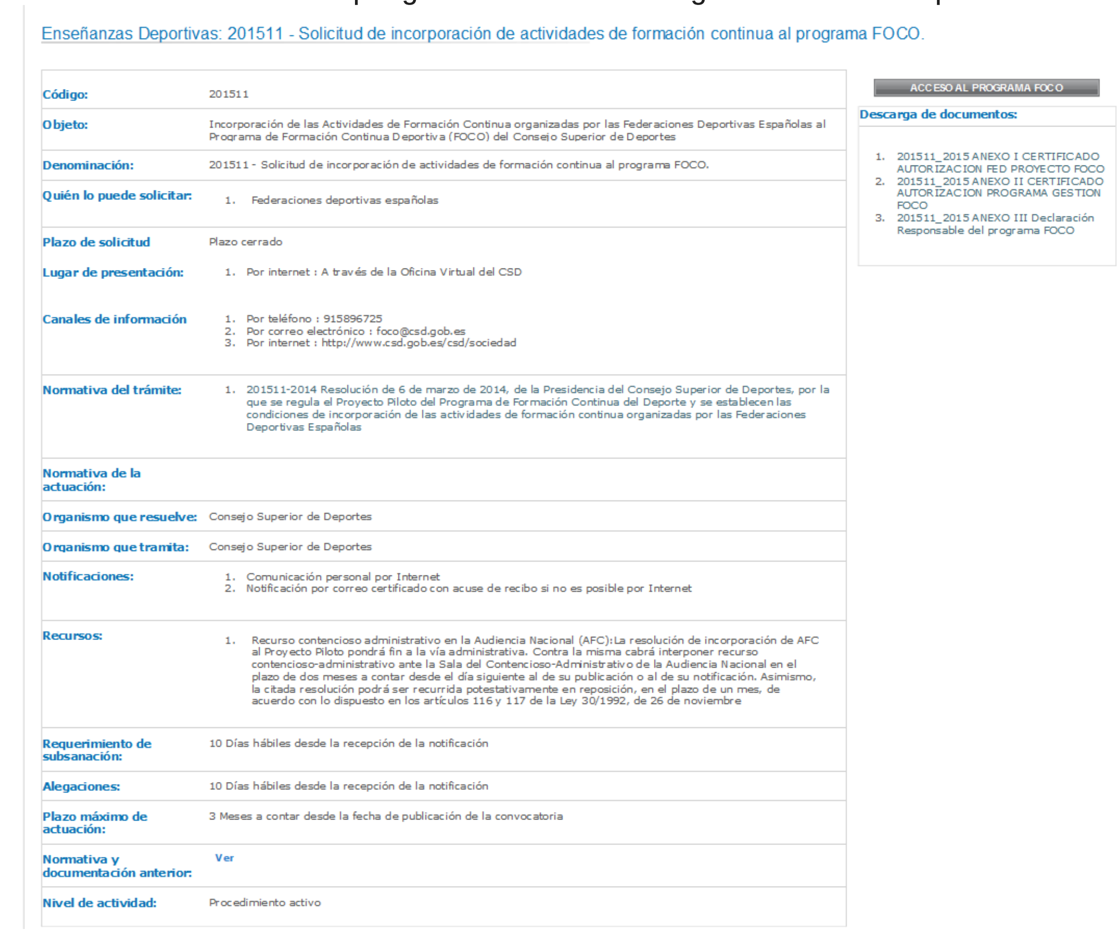



Y luego en “catálogo de trámites”

- **Enseñanzas deportivas**

| Trámite | En plazo | Solicitud telemática |
|---|---|---|
| 055075 - Reconocimiento de formaciones deportivas llevadas a cabo con anterioridad al 15 de julio de 1999 | ✓ | ✓ |
| 200975 - Expedición tarjeta profesional instructor de esquí | ✗ | ✗ |
| 201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO. | ✗ | ✓ |
| 991934 - Reconocimiento de las formaciones del "periodo transitorio" | ✓ | ✓ |
| 991946 - Homologación, convalidación y equivalencia profesional de diplomas, títulos y enseñanzas oficiales con las Enseñanzas Deportivas de régimen especial | ✓ | ✓ |

Y al clicar en “201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO” se llega a la ficha del procedimiento


Enseñanzas Deportivas: 201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO.

| | |
|---|---|
| **Código:** | 201511 |
| **Objeto:** | Incorporación de las Actividades de Formación Continua organizadas por las Federaciones Deportivas Españolas al Programa de Formación Continua Deportiva (FOCO) del Consejo Superior de Deportes |
| **Denominación:** | 201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO. |
| **Quién lo puede solicitar:** | 1. Federaciones deportivas españolas |
| **Plazo de solicitud** | Plazo cerrado |
| **Lugar de presentación:** | 1. Por internet : A través de la Oficina Virtual del CSD |
| **Canales de información** | 1. Por teléfono : 915896725<br>2. Por correo electrónico : foco@csd.gob.es<br>3. Por internet : http://www.csd.gob.es/csd/sociedad |
| **Normativa del trámite:** | 1. 201511-2014 Resolución de 6 de marzo de 2014, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se regula el Proyecto Piloto del Programa de Formación Continua del Deporte y se establecen las condiciones de incorporación de las actividades de formación continua organizadas por las Federaciones Deportivas Españolas |
| **Normativa de la actuación:** | |
| **Organismo que resuelve:** | Consejo Superior de Deportes |
| **Organismo que tramita:** | Consejo Superior de Deportes |
| **Notificaciones:** | 1. Comunicación personal por Internet<br>2. Notificación por correo certificado con acuse de recibo si no es posible por Internet |
| **Recursos:** | 1. Recurso contencioso administrativo en la Audiencia Nacional (AFC):La resolución de incorporación de AFC al Proyecto Piloto pondrá fin a la vía administrativa. Contra la misma cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación o al de su notificación. Asimismo, la citada resolución podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre |
| **Requerimiento de subsanación:** | 10 Días hábiles desde la recepción de la notificación |
| **Alegaciones:** | 10 Días hábiles desde la recepción de la notificación |
| **Plazo máximo de actuación:** | 3 Meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria |
| **Normativa y documentación anterior:** | Ver |
| **Nivel de actividad:** | Procedimiento activo |

ACCESO AL PROGRAMA FOCO

**Descarga de documentos:**

1. 201511_2015 ANEXO I CERTIFICADO AUTORIZACION FED PROYECTO FOCO
2. 201511_2015 ANEXO II CERTIFICADO AUTORIZACION PROGRAMA GESTION FOCO
3. 201511_2015 ANEXO III Declaración Responsable del programa FOCO

## 2.2. APLICACIÓN OV/FOCO

La gestión de las diferentes actividades de formación continua se realiza directamente desde el aplicativo OV/FOCO. También la solicitud de incorporación al programa de nuevos tipos de AFC. La aplicación está disponible en:

https://raf.csd.gob.es/ProgramaFoco/







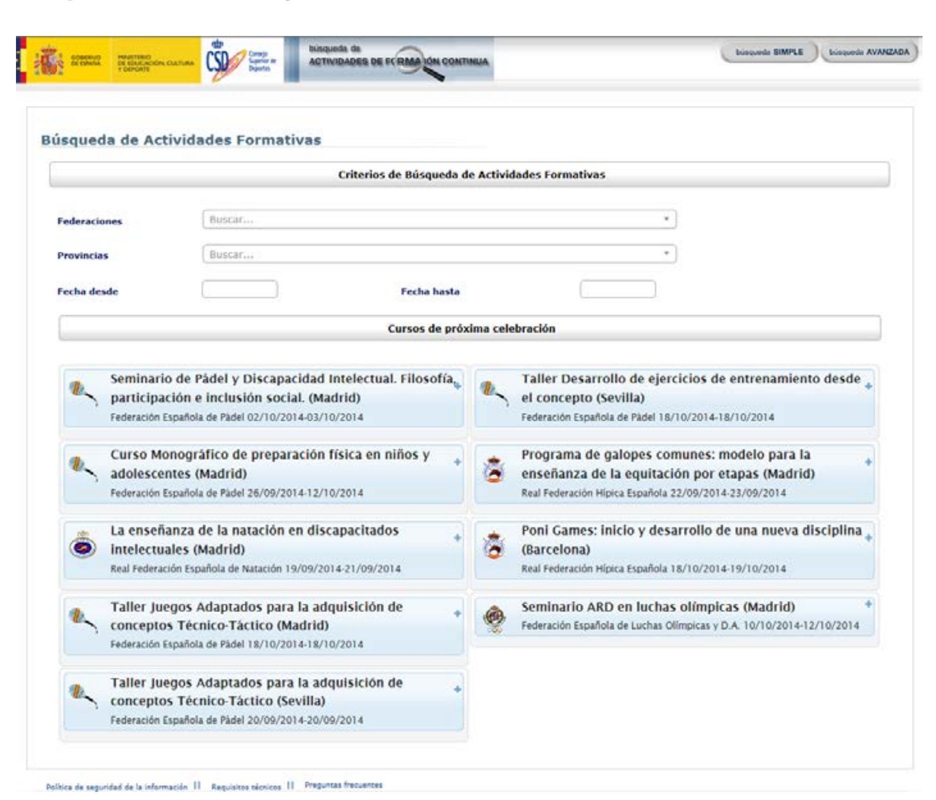
Entrando en la aplicación, a través de la opción de menú "Solicitudes" se pueden gestionar las diferentes solicitudes de incorporación de nuevas TAFC a FOCO.




## 2.3. BUSCADOR DE AFD

Los ciudadanos tienen a su disposición un buscador de Actividades de Formación Continua Ofertadas en:

[https://raf.csd.gob.es/buscadorfoco/](https://raf.csd.gob.es/buscadorfoco/)



## 3. USUARIOS DE OV/FOCO

Hay dos perfiles de usuarios dentro de una federación que van a trabajar con el aplicativo OV/FOCO:

1. **Representantes legales** de la federación en el ámbito de FOCO.
   a) Sólo son necesarios para enviar las solicitudes de nuevos tipos de AFC que se incorporen a FOCO (uso ocasional).
   b) Puesto que solicitan en nombre de la federación, se requiere un proceso de habilitación ante la Sede electrónica del CSD.
   c) Requiere firma electrónica (certificados FNMT, DNI-E…) para realizar las solicitudes.
   d) Una vez registrados en la Sede electrónica del CSD, el registro en el FOCO será automático y se hará efectivo la primera vez que accedan con su certificado digital a dicho sistema.
2. Usuarios del ámbito de formación **(gestores):**
   a) Realicen tareas de: gestión de cursos (AFC), Inscripciones, Diplomas, Preparación de solicitudes de nuevas AFC.
   b) Deben comunicar sus datos de identidad y contacto a la unidad de titulaciones del CSD para que se proceda a darlos de alta en la aplicación: Los datos son: Nombre, apellido 1, apellido 2, NIF, cuenta de correo electrónico, teléfono de contacto, nombre y CIF de la federación.
   c) No necesitan certificado digital para hacer estas labores.
   d) La aplicación permite que se use un certificado electrónico para identificarse ante ella.

Una misma persona puede ocuparse de ambos perfiles.

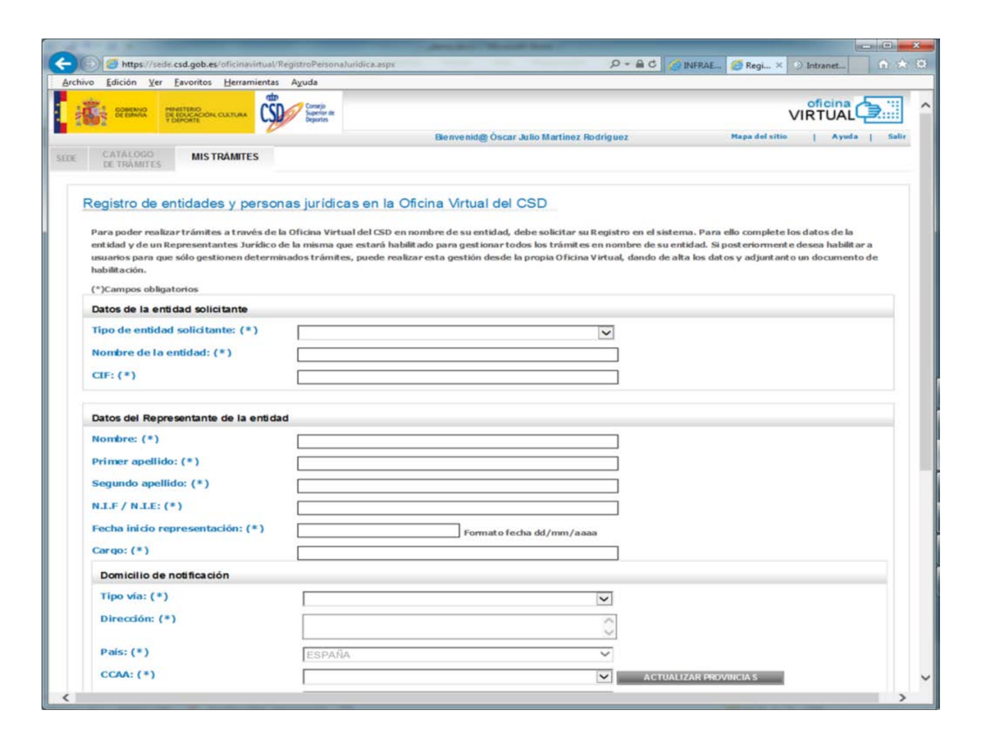
### 3.1. HABILITACIÓN DE REPRESENTANTES

El proceso de habilitación para representantes legales de la federación en el ámbito de programa FOCO tiene dos variantes según exista o no una representación legal anterior de la federación en la sede electrónica del CSD.

a) Si no existe hay que solicitarla. Para ello hay que ir a la sede electrónica del CSD, pestaña “mis trámites”, marcar “Registro de persona jurídica” y clicar en “solicitud de registro”




A continuación rellenar los datos del formulario.




b) En caso de que ya esté registrada la entidad y se quiera solicitar un nuevo habilitado (por ejemplo, sólo para el programa foco) hay que hacer lo siguiente:

   a. Es necesario disponer de certificado electrónico válido (DNIE, FNMT,…) en el equipo desde el que se vaya a solicitar la habilitación.
   b. Acceder a la sede electrónica del CSD, pestaña “mis trámites”, marcar “Habilitación de un usuario para uno o …..” en la lista desplegable y clicar en “solicitud de registro” .







Después se pasará pantalla con los datos de identidad del solicitante y la posibilidad de dar los datos de contacto.

En tipos de entidad solicitante marcar "Federaciones Deportivas Españolas". Seleccionar la federación deseada y clic en "Cargar datos".



**Datos de la entidad solicitante**

Nombre de la entidad: (*) REAL FEDERACION ESPAÑOLA DE BILLAR

CIF: (*) Q2878008H

Fecha inicio representación: (*) Formato fecha dd/mm/aaaa

Cargo: (*)

| Seleccionar | Seleccione los trámites para los que va a habilitar al usuario |
|---|---|
| ☐ | 051150 - Autorización de constitución de federaciones deportivas españolas, agrupaciones de clubes de ámbito estatal, entes de promoción deportiva y ligas profesionales |
| ☐ | 051160 - Autorización de gravamen o enajenación de bienes inmuebles en determinados supuestos |
| ☐ | 051170 - Revocación de la constitución de federaciones deportivas españolas |
| ☐ | 051200 - Autorización a la celebración de actividades deportivas de carácter internacional |
| ☐ | 051210 - Ayudas a Federaciones Deportivas Españolas. |
| ☐ | 051240 - Aprobación de estatutos y reglamentos de federaciones deportivas españolas |
| ☐ | 051370 - Autorización de la inscripción de federaciones y asociaciones deportivas internacionales en el Registro de Asociaciones Deportivas |
| ☐ | 055020 - Organización de Campeonatos de España en Edad Escolar |
| ☐ | 201296 - Ayudas a Federaciones Deportivas Españolas para actividad en Centros Especializados de Alto Rendimiento, Centros de Tecnificación Deportiva y Centros Especializados de Tecnificación Deportiva. |
| ☐ | 201364 - CAR Sant Cugat. Becas y Concentraciones |
| ☐ | 201450 - Ayudas a las Federaciones Deportivas Españolas para actuaciones diversas |
| ☐ | 201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO. |
| ☐ | 201610 - Ayudas al Programa Nacional de Tecnificación Deportiva. |
| ☐ | 201644 - Ayudas programa de mujer y deporte. |
| ☐ | 201838 - Ayudas a las Federaciones Deportivas Españolas de Discapacitados |
| ☐ | 991924 - Ayudas para gastos de apoyo a Presidentes Españoles y sedes en España de Federaciones Internacionales |
| ☐ | 991926 - Ayudas por la asistencia de Directivos Españoles a Comités Ejecutivos de Organismo Internacionales |
| ☐ | 991929 - Ayudas para la preparación de los equipos nacionales universitarios |
| ☐ | 991948 - Concesión de Ayudas a deportistas españoles por resultados deportivos obtenidos |
| ☐ | 991949 - Ayudas para proyectos de actividades que fomenten la presencia de directivos españoles y/o la ubicación de sedes en España de Federaciones en el ámbito internacional |
| ☐ | 991950 - Ayudas para Proyectos de actividades fuera de España que fomenten la presencia de Directivos Españoles en Federaciones de ámbito internacional |
| ☐ | 991951 - Préstamos a Federaciones Deportivas Españolas para deportistas de alto nivel |
| ☐ | 991953 - Concesión de ayudas a Clubes deportivos sin ánimo de lucro que participen en competiciones de ámbito estatal y de carácter no profesional en deportes de equipos colectivos |

Los datos a rellanar son: La fecha de inicio de la representación, el cargo, relación de procedimientos para los que se solicita la autorización (lista para marcar) y documento acreditativo (anexo I).

## 4. PREPARACIÓN DE SOLICITUDES

Cualquier usuario de foco, puede preparar una nueva solicitud de tipos de AFC para que posteriormente sea enviada por un representante legal de la federación al CSD.
El proceso tiene dos partes: Declaración Responsable y alta del nuevo Tipo de AFC que se quiere solicitar. En detalle:

### 4.1. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Es necesario que las Federaciones incorporen el Documento de Adhesión al Programa FOCO en curso para poder dar de alta TAFC's asociadas a dicho programa. Una vez adjuntado quedará a la espera de que el CSD lo valide. Es entonces cuando las Federaciones pueden dar de alta los TAFC.

Cuando el Programa FOCO actual finalice, será necesario que las federaciones vuelvan a adjuntar los documentos de adhesión al nuevo programa.

La primera vez que se entra en el menú "Declaración responsable", una vez seleccionada la Federación que corresponda y a través del botón Buscar, aparece la siguiente pantalla:




Hay que descargar el modelo de Documento de Adhesión, imprimirlo, rellenarlo y firmarlo manualmente un representante legal de la federación y volverlo a escanear.

Cuando ya se disponga de la declaración responsable rellena se vuelve a entrar en la misma opción de menú y se pulsa la opción "Subir".
Aparecerá una ventana con la opción de "examinar" que permite seleccionar un documento del equipo (la declaración escaneada) y subirlo a la aplicación.




Una vez subido el documento puede revisarse con la opción “consultar” y quedará pendiente de ser validado por personal de la unidad de Titulaciones.

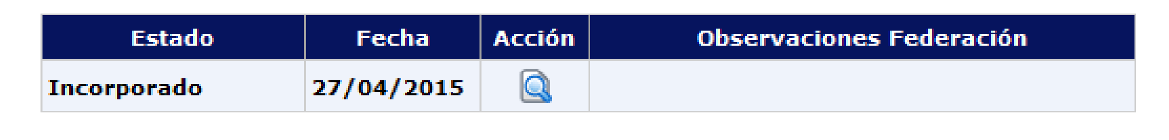



| Federación | Estado | Fecha | Acción | Observaciones Federación |
|---|---|---|---|---|
| Pelota | Incorporado | 27/04/2015 | | |

En la columna Accion se muestran en cada caso las opciones disponibles que puede realizar cada usuario. En este caso, cuando una Federación sube un documento este pasa a estado “Incorporado” y el usuario puede:

- ☑ : Ver el documento
- ☑ :Subir un nuevo documento que reempace el primero
- ☑ : Eliminarlo

En la columna Estado, se muestra el estado actual del documento pulsando se accede al histórico de las acciones y de las versiones de los documento subidos. En este caso de un documento recién incorporado

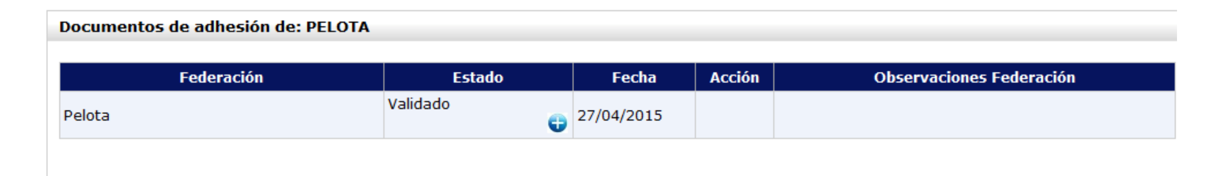



| Estado | Fecha | Acción | Observaciones Federación |
|---|---|---|---|
| Incorporado | 27/04/2015 | | |

CERRAR

Cuando la declaración responsable se haya validado, automáticamente llegará un correo electrónico al representante legal de la federación informándole del cambio de estado de la misma: de no validada a validada.

Cuando la validación esté realizada habrá terminado esta fase y se podrá seguir con el resto de pasos de la solicitud.
La federación podrá solo consultar el documento y su histórico



Documentos de adhesión de: PELOTA

| Federación | Estado | Fecha | Acción | Observaciones Federación |
|---|---|---|---|---|
| Pelota | Validado | 27/04/2015 | | |

## 4.2. NUEVOS TIPOS DE AFC'S

Desde el menú "Tipos de Actividades de Formación Continua" se gestionan los nuevos Tipos de AFC's para su inclusión en FOCO.

- Declaración responsable
- Tipos de Actividades de Formación Continua
- Gestión de las Actividades de Formación Continua
- Solicitudes

Tipos de Actividades de Formación Continua

Criterios de búsqueda

Programa marco: Programa Foco
Código:
Estado:
Denominación:
Federación: PESCA Y CASTING

BUSCAR NUEVO LIMPIAR

Con la opción "Nuevo" aparece el formulario para dar de alta un nuevo tipo de AFC. Habrá que rellenar los siguientes campos:

- ☑ **Denominación**: Nombre que recibe la actividad de formación continua. En la misma se debe mencionar el formato utilizado. Ejemplo: "Seminario de… " "Taller de actualización en…".
- ☑ **Formato**: Se define por la estructura, duración y orientación del curso. Puede ser jornada, seminario, curso monográfico, congreso o simposio.
- ☑ **Horas y Jornadas**: duración en horas de la actividad de formación continua. La jornada es la agrupación de horas sin descanso prolongado en un mismo día, ejemplo: jornada de mañana, jornada de tarde.
- ☑ **Carácter**: Hace referencia a la orientación general de la actividad de formación continua, y puede ser de carácter general o específico. Se entiende por carácter general cuando se orienta a la adquisición de competencias profesionales transferibles a varias modalidades o a otros ámbitos de la actividad física deportiva, y carácter específico cuando se orienta a adquisición de competencias profesionales propias de la modalidad o especialidad deportiva.

- ☑ **Perfil de los usuarios**: El perfil hace referencia a las competencias profesionales que la actividad de formación continua pretende completar o actualizar. En este sentido se entiende por competencia profesional al conjunto de conocimientos y capacidades que permiten el ejercicio de determinadas funciones en el ámbito deportivo. En este sentido hablamos de Perfil I el vinculado a competencias relacionadas con la promoción, la iniciación y la enseñanza, de Perfil II el vinculado a competencias relacionadas con el perfeccionamiento técnico y la tecnificación, y de Perfil III cuando está vinculado a competencias relacionadas con el alto rendimiento.
- ☑ **Requisitos mínimos**: Condiciones previas que debe cumplir el asistente a una actividad de formación continua. Los requisitos mínimos siempre son los correspondientes al menor perfil profesional de los usuarios a los que va orientada la TAFC.
- ☑ **Objetivos**: finalidad o propósitos a alcanzar con la actividad de formación continua, en los objetivos se debe indicar las competencias profesionales que se pretenden adquirir o completar. Se deben enunciar mediante verbos de acción en infinitivo.
- ☑ **Esquema de contenidos**: Relación de contenidos a cursar en la actividad de formación continua. La relación debe estar organizada de forma jerárquica. En los contenidos se debe indicar el área o áreas de conocimiento que se pretenden desarrollar.
- ☑ **Perfil del profesorado**: Requisitos que debe acreditar el profesorado de la actividad de formación continua.
- ☑ **Relación de equipamiento**: Instalaciones y medios necesarios para el desarrollo de la actividad de formación continua. Otros campos que aparecen (Código, Fecha de Resolución, Fecha BOE) serán rellenados posteriormente por la administración.

Tanto los contenidos como los objetivos aparecerán en el reverso del diploma, por lo que se recomienda una redacción adecuada.




- ✓ Botón **Pre visualizar diploma** se puede obtener una simulación de un diploma.

| OBJETIVOS | CONTENIDOS |
|---|---|
| Familiarización con el el entorno. | esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, esquema del contenido, ... |




Tipos de Actividades de Formación Continua

**Detalle del Tipo de Actividad**

(*) Campos Obligatorios para dar de alta en el sistema la AFC / (**) Campos Obligatorios para poder comenzar a realizar inscripciones

Código:
Denominación(*):
Federación(*):
Formato(**):
Horas(**):
Jornadas(**):
Fecha resolución(**):
Fecha B.O.E.(**):
Estado(*): Borrador
Carácter(**):

| Selecciona | Perfiles de los usuarios (**) |
|---|---|
| ☑ | Perfil I: Iniciación y enseñanza. |
| ☑ | Perfil II: Perfeccionamiento técnico y la tecnificación. |
| ☐ | Perfil III: Alto rendimiento |

| Selecciona | Requisitos mínimos(**) |
|---|---|
| ☐ | NIVEL I: Título oficial de enseñanzas deportivas de régimen especial o su equivalencia profesional. |
| ☐ | Título oficial o certificado de profesionalidad de los relacionados con la actividad física y el deporte, o su equivalencia profesional. |
| ☐ | NIVEL I: Superación de una actividad formativa del periodo transitorio. |
| ☐ | NIVEL I: Diploma federativo anterior a 2007 (24 de noviembre). |
| ☐ | NIVEL I: Estar matriculado en enseñanzas deportivas o enseñanzas relacionadas con la actividad física y el deporte o formaciones del periodo transitorio. |
| ☐ | Experiencia profesional o deportiva en la modalidad o especialidad deportiva |

El tamaño máximo del contenido del campo Objetivos es de 1300 caractéres y/o 23 filas

Objetivos(**):

El tamaño máximo del contenido del campo Esquema de Contenido es de 1300 caractéres y/o 23 filas

Esquema del Contenido:

Perfil del Profesorado:

Relación de Equipamiento:

ACEPTAR ELIMINAR VOLVER

Una vez relleno el formulario usar “Aceptar” para grabar los datos.

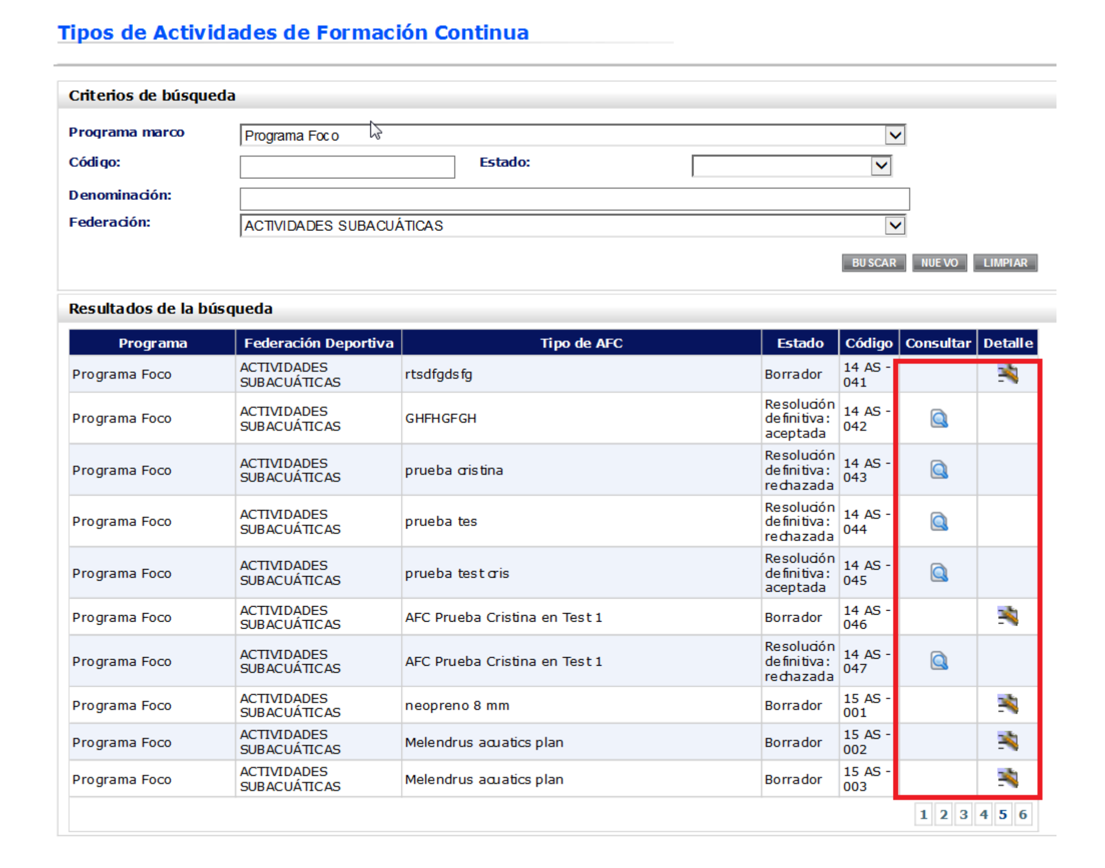


## 4.3. BÚSQUEDA, CONSULTA Y MODIFICACIÓN DE TAFC

Cualquier usuario de una federación puede consultar los Tipos AFC creados por la Federación. En el menú principal “tipos de Actividades de formación” y clic en “buscar”. En la parte inferior aparecerá una relación de TAFC’s existentes.

Los estados disponibles de las TAFC son:

- ✓ **Borrador**: Destinado para aquellos Tipos dados de alta en el sistema pero para los que no se ha generado todavía una solicitud oficial de alta en el Registro de Actividades de Formación.
- ✓ **Solicitada (enviada a OV para OK):** Una vez firmada, registrada y enviada la solicitud de alta del Tipo de AFC, este cambia automáticamente a este estado.
- ✓ **Inactiva**: Estado en el que se encuentran los Tipos solicitados en el periodo piloto del programa Foco.
- ✓ **Resolución provisional Rechazada:** en este estado se abre un plazo de alegaciones para los usuarios de las Federaciones.
- ✓ **Resolución provisional Aceptada.**
- ✓ **Resolución definitiva Rechazada.**
- ✓ **Resolución definitiva Aceptada**: Las TAF que se encuentren en este estado serán las únicas que podrán dar de alta en el sistema y gestionar Actividades de Formación Continua (AFC).




| Programa | Federación Deportiva | Tipo de AFC | Estado | Código | Consultar | Detalle |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Programa Foco | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | rtsdfgdsfg | Borrador | 14 AS - 041 | | |
| Programa Foco | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | GHFHGFGH | Resolución definitiva: aceptada | 14 AS - 042 | | |
| Programa Foco | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | prueba cristina | Resolución definitiva: rechazada | 14 AS - 043 | | |
| Programa Foco | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | prueba tes | Resolución definitiva: rechazada | 14 AS - 044 | | |
| Programa Foco | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | prueba test cris | Resolución definitiva: aceptada | 14 AS - 045 | | |
| Programa Foco | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | AFC Prueba Cristina en Test 1 | Borrador | 14 AS - 046 | | |
| Programa Foco | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | AFC Prueba Cristina en Test 1 | Resolución definitiva: rechazada | 14 AS - 047 | | |
| Programa Foco | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | neopreno 8 mm | Borrador | 15 AS - 001 | | |
| Programa Foco | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | Melendrus acuatics plan | Borrador | 15 AS - 002 | | |
| Programa Foco | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | Melendrus acuatics plan | Borrador | 15 AS - 003 | | |

1 2 3 4 5 6

Aquellas que estén en estado borrador (sin solicitarse a OV) se podrán modificar haciendo “clic” en el icono de la columna detalle. El resto de TAFC que se encuentren en otro estado, solo podrán ser consultadas, ya que sus datos forman parte de una petición de incorporación al programa FOCO.

Para eliminar una TAFC hay que entrar en el detalle de la misma. En la parte inferior de la pantalla está el botón “eliminar” para realizar esta acción. Se deberá atender a cierta lógica: no tiene cursos asociados, no forma parte de una solicitud de incorporación a FOCO,…. Etc.

### 4.4. NUEVAS AFC’S…

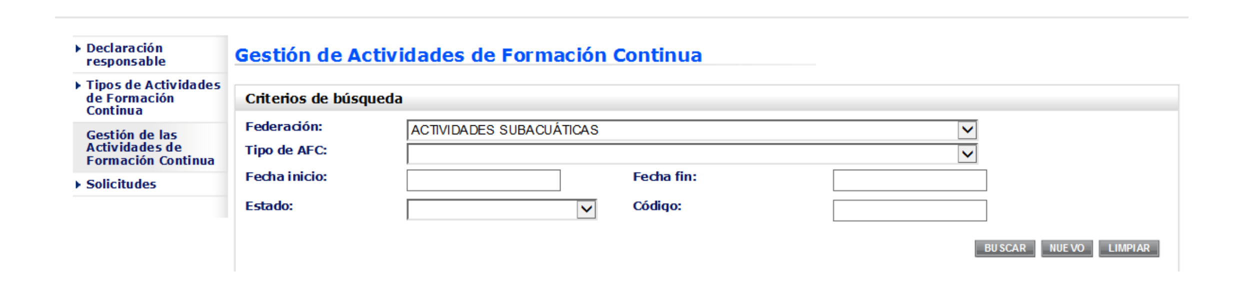
Cuando una Tipo de Actividades de Formación Continua (TAFC) ya ha sido “Resuelta Definitiva: Aceptada” por el CSD, se pueden definir las actividades de formación asociadas.

Para definir una nueva AFC hay dos vías.

1) Desde el menú “Tipos de Actividades de formación Continua” se puede realizar una búsqueda de las TAFC definidas, lo que devolverá una relación de TAFC. Al acceder a la información detallada de un TAFC (bien en modo consulta o modificación) al final de la pantalla aparece la opción de dar de alta un curso asociado a esta TAFC (alta de AFC).




2) Desde el menú “Gestión de las Actividades de Formación Continua” se accede al buscador de las mismas. Con el botón nuevo se puede dar de alta una nueva AFC.




Las AFC pueden presentarse en diferentes estados. Los cambios de estado de las AFC estarán asociados a las acciones que se vayan realizando sobre la AFC.

- ✓ **Borrador** (Datos incompletos): AFC dada de alta en el sistema pero no con todos los datos obligatorios para su publicación

- **Pendiente de validación**: cuando un usuario de Federación completa todos los datos relativos a la AFC, esta pasa a este estado hasta que un tramitador la valide.
- **Cancelada por Federación**: Cuando una Federación quiere eliminar una AFC del sistema utiliza este estado.
- **Caducada**: Cambio automático de todas las AFC celebradas que pasados 7 días desde la fecha de fin no tengan Inscritos o tengan inscritos sin diplomas generados y hayan pasados 15 días de la fecha de fin.
- **No validada**: Cuando la federación da de alta una AFC en el sistema, esta debe de esperar validación por parte del CSD para continuar con el proceso de inscritos y para ser visible desde el buscador público.
- **Validada**: Cuando la convocatoria de la AFC es comprobada por el CSD y se ajusta a lo establecido en la Resolución, el CSD valida las AFC. Desde ese momento se puede comenzar con el proceso de inscripciones y se publica la AFC en el buscador de FOCO.
- **Bloqueada**: El CSD se reserva el derecho de bloquear temporal una AFC si lo considera oportuno.
- **Celebrada**: AFC's que previamente habían sido validadas que tienen inscritos y cuya fecha de fin ha pasado.
- **Cerrada** (diplomas editados) AFC con inscritos y celebradas para las que ya se han generado sus diplomas.
- **Excluida**: Actividad excluida del sistema por el CSD




## Gestión de Actividades de Formación Continua

Detalle de la Actividad de Formación Continua | Inscritos | Historial de cambios

(*) Campos Obligatorios para dar de alta en el sistema la AFC / (**) Campos Obligatorios para poder comenzar a realizar inscripciones

Federación: ACTIVIDADES SUBACUÁTI( — Código:

Tipo de AFC: (*)

C.C.A.A. de Celebración (**): — Provincia de Celebración(**):

Localidad de Celebración(**):

Lugar de Celebración (**):

Fecha inicio(**): — Fecha fin(**):

Horario(**):

Núm. de Plazas Ofertadas: — Precio por alumno:

Responsable de la AFC (**):

Telefono del responsable(**):

Correo Electrónico de Contacto(*):

Web:

IMAGEN NO DISPONIBLE

Firma de los diplomas — Examinar...

SUBIR FIRMA DE LOS DIPLOMAS | LIMPIAR FIRMA DE LOS DIPLOMAS

Formato jpg, tamaño máximo 100k. Las medidas óptimas para una correcta resolución de la imagen en el diploma son de 5,5cm x 3cm

IMAGEN NO DISPONIBLE

Logos de los patrocinadores — Examinar...

SUBIR LOGOS DE LOS PATROCINADORES | LIMPIAR LOGOS DE LOS PATROCINADORES

Formato jpg, tamaño máximo 100k. Las medidas óptimas para una correcta resolución de la imagen en el diploma son de 19cm x 2,5cm

IMAGEN NO DISPONIBLE

Sello de la Federación — Examinar...

SUBIR SELLO DE LA FEDERACIÓN | LIMPIAR SELLO DE LA FEDERACIÓN

Formato jpg, tamaño máximo 100k. Las medidas óptimas para una correcta resolución de la imagen en el diploma son de 19cm x 2,5cm

Enumera los patrocinadores

Dirección de la Federación: Aragó, 517 - 5º 1ª 08013 BARCELONA

Teléfono de la Federación: 93 2006769 — Fax de la Federación: 93 2411680

Correo electrónico de la Federació: fedas@fedas.es

Web de la Federación: http://www.fedas.es

Presidente de la Federación: Xavier Durán Soler

PUBLICAR | GUARDAR BORRADOR

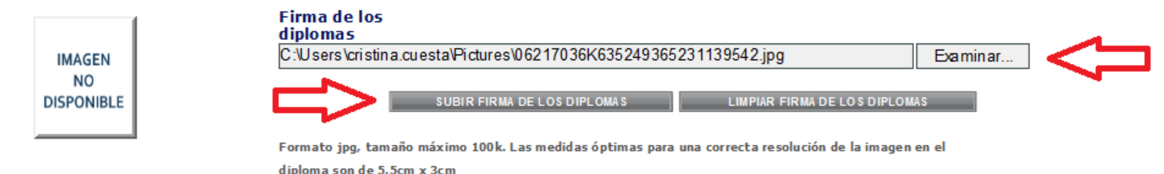
No se puede realizar Inscripciones mientras no se completen todos los campos.

VOLVER




Los campos y botones a utilizar son:

- ☑ **Federación**: Restringida según el usuario que haya accedido.
- ☑ **Tipo de AFC**: tipo de Actividad de formación continua a la que corresponde el curso (seminario,… etc.) que se está definiendo.
- ☑ ¿Dónde?: **CCAA**, **Provincia**, **Localidad** y **Lugar de Celebració**n.
- ☑ ¿Cuándo?: Fecha de **inicio**, fecha de **finalización**, **Horario**.
- ☑ Otra información: **número de plazas ofertadas**, **precio** por alumno, **correo** electrónico de contacto, página **web** información, **precio por alumno, datos del responsable de la actividad**.
- ☑ **Imágenes que se mostrarán en los diplomas,** de forma opcional se pueden incorporar para cada Actividad el **logo de los patrocinadores** (y su **descripción**), la **firma del presidente de la Federación** y el **sello.** En el diploma se mostrarán sólo si se han cargado previamente. En los tres casos, la forma de incorporar una imagen se realiza dando los siguientes pasos:
  1. Preparar las imágenes siguiendo las especificaciones en cuanto al tamaño del fichero que se va a incorporar, la extensión permitida y el tamaño en cm de las imágenes. Es importante seguir estas indicaciones porque si no el diploma no se mostrará correctamente
  2. Seleccionar la imagen a través del botón y pulsar el botón Subir que corresponda




  3. No obstante, hasta que no se pulse el botón Aceptar, la imagen no se asociará a la Actividad.

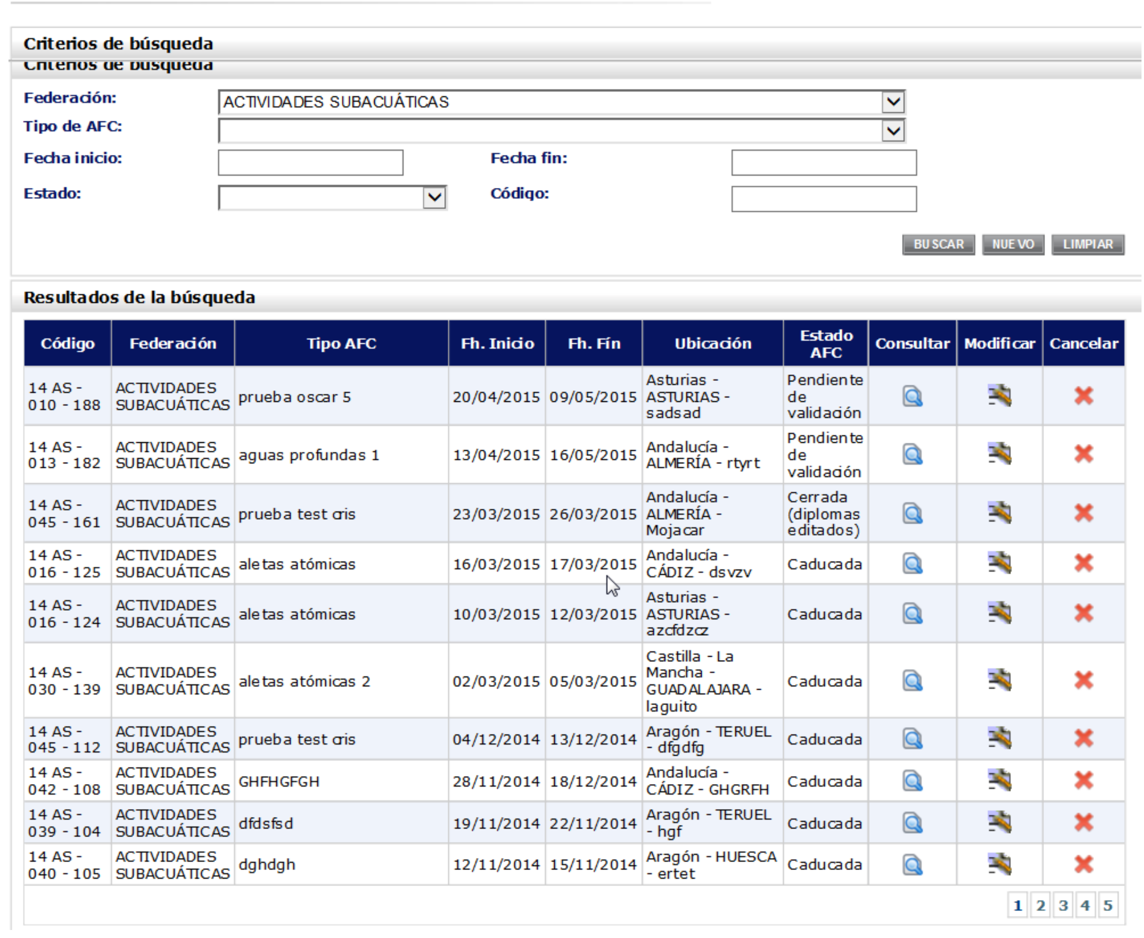
Una vez guardados los cambios, el sistema permite pre visualizar el diploma para verificar que las imágenes subidas encajen correctamente en la plantilla.

- ☑ En esta pantalla también están disponibles opciones para la gestión de alumnos y diplomas a realizar en fases posteriores: pestaña **“Inscritos”,** botón “**generar listado inscritos**” y “**generar control de asistencia**”.
- ☑ **“Aceptar”:** confirmar la creación de la AFC.

### 4.5. BÚSQUEDA, CONSULTA, MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE AFC.

Al igual que con las TAFC, se puede acceder a la gestión completa de los cursos (AFC) programados por una federación. Para ello ir al menú “Gestión de Actividades de Formación Continua”, aparece el botón “**buscar”**

que permite delimitar las búsquedas. Al lanzar una búsqueda nos devolverán una relación de AFC's paginada.



**Gestión de Actividades de Formación Continua**

**Criterios de búsqueda**

Federación: ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS
Tipo de AFC:
Fecha inicio: Fecha fin:
Estado: Código:

BUSCAR NUEVO LIMPIAR

**Resultados de la búsqueda**

| Código | Federación | Tipo AFC | Fh. Inicio | Fh. Fin | Ubicación | Estado AFC | Consultar | Modificar | Cancelar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 AS - 010 - 188 | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | prueba oscar 5 | 20/04/2015 | 09/05/2015 | Asturias - ASTURIAS - sadsad | Pendiente de validación | | | |
| 14 AS - 013 - 182 | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | aguas profundas 1 | 13/04/2015 | 16/05/2015 | Andalucía - ALMERÍA - rtyrt | Pendiente de validación | | | |
| 14 AS - 045 - 161 | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | prueba test cris | 23/03/2015 | 26/03/2015 | Andalucía - ALMERÍA - Mojacar | Cerrada (diplomas editados) | | | |
| 14 AS - 016 - 125 | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | aletas atómicas | 16/03/2015 | 17/03/2015 | Andalucía - CÁDIZ - dsvzv | Caducada | | | |
| 14 AS - 016 - 124 | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | aletas atómicas | 10/03/2015 | 12/03/2015 | Asturias - ASTURIAS - azcfdzcz | Caducada | | | |
| 14 AS - 030 - 139 | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | aletas atómicas 2 | 02/03/2015 | 05/03/2015 | Castilla - La Mancha - GUADALAJARA - laguito | Caducada | | | |
| 14 AS - 045 - 112 | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | prueba test cris | 04/12/2014 | 13/12/2014 | Aragón - TERUEL - dfgdfg | Caducada | | | |
| 14 AS - 042 - 108 | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | GHFHGFGH | 28/11/2014 | 18/12/2014 | Andalucía - CÁDIZ - GHGRFH | Caducada | | | |
| 14 AS - 039 - 104 | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | dfdsfsd | 19/11/2014 | 22/11/2014 | Aragón - TERUEL - hgf | Caducada | | | |
| 14 AS - 040 - 105 | ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS | dghdgh | 12/11/2014 | 15/11/2014 | Aragón - HUESCA - ertet | Caducada | | | |

1 2 3 4 5

Desde este listado se muestra información sobre las fechas y lugares de celebración. También se muestras los estados del TAFC, de la AFC y la celebración. Por último y dependiendo de la lógica de los estados se pueden realizar las acciones de consulta, modificación y cancelación de una AFC.

Es importante resaltar que si se accede a través del icono el acceso a la AFC es en consulta, es decir no se permite agregar inscritos ni generar diplomas ni actualizar datos.

Para actualizar hay que acceder a través del icono
Si una Federación modifica algún dato de una AFC Validada, automáticamente ésta pasa a estar de nuevo Pendiente de Validación. Cada cambio que realice la federación de aquellas AFC's validadas, se registra en un histórico al que se puede acceder desde la pestaña seguimiento.



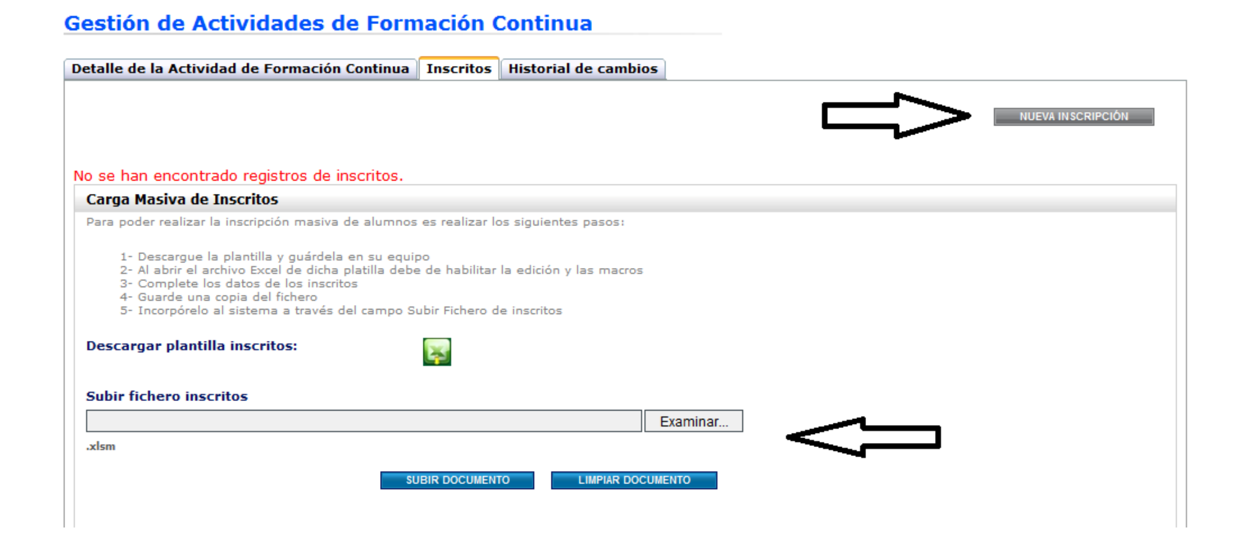
**Histórico de cambios**

| Campo modificado | Valor anterior | Valor nuevo | Fecha del cambio | Usuario |
|---|---|---|---|---|
| Estado AFC | Pendiente de validación | Validada | 24-04-2015 | Cristina Cuesta Gómez |
| Horario | mañana | mañana y tarde | 24-04-2015 | Cristina Cuesta Gómez |
| Estado AFC | Validada | | 27-04-2015 | Cristina Cuesta Gómez |
| Estado AFC | Cerrada (diplomas editados) | | 27-04-2015 | Cristina Cuesta Gómez |

# 5. INSCRITOS Y GENERACIÓN DE DIPLOMAS

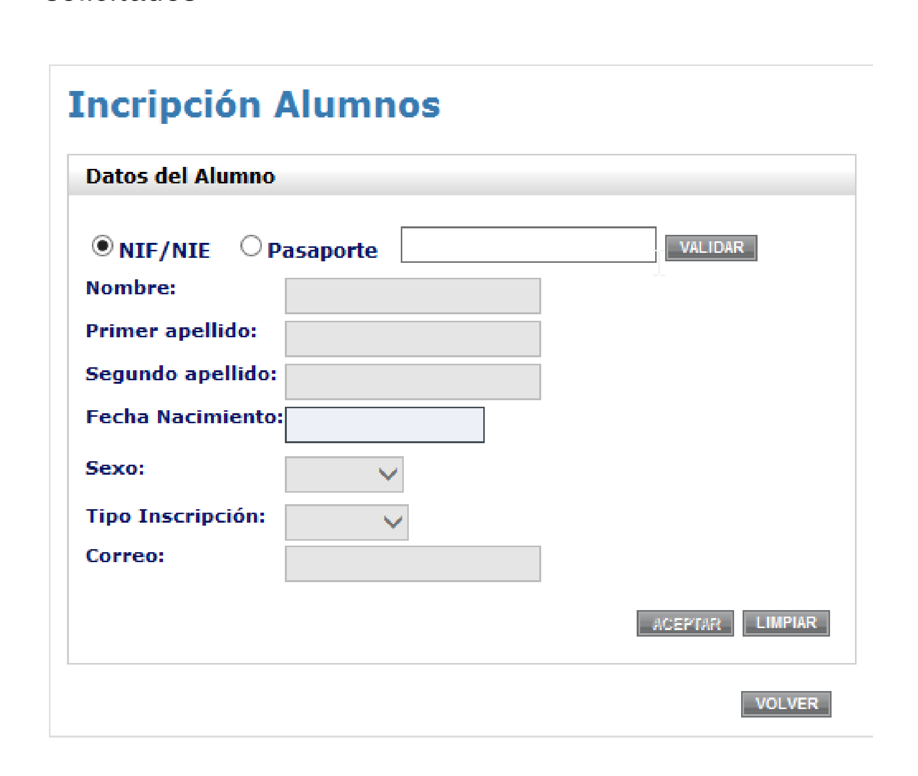
## 5.1. COMO REALIZAR LAS INSCRIPCIONES

Disponible a través de la opción de Modificación de una AFC. El proceso de inscripción está disponible sólo para aquellas AFC's en estado Validada.



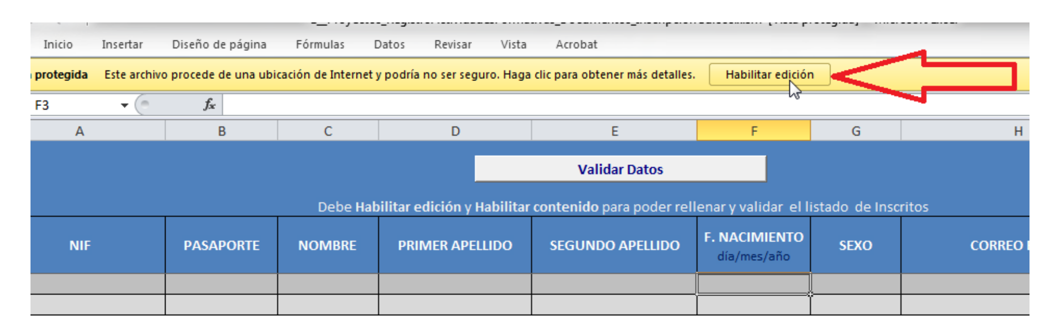

El proceso de inscripción se puede realizar de dos formas diferentes:

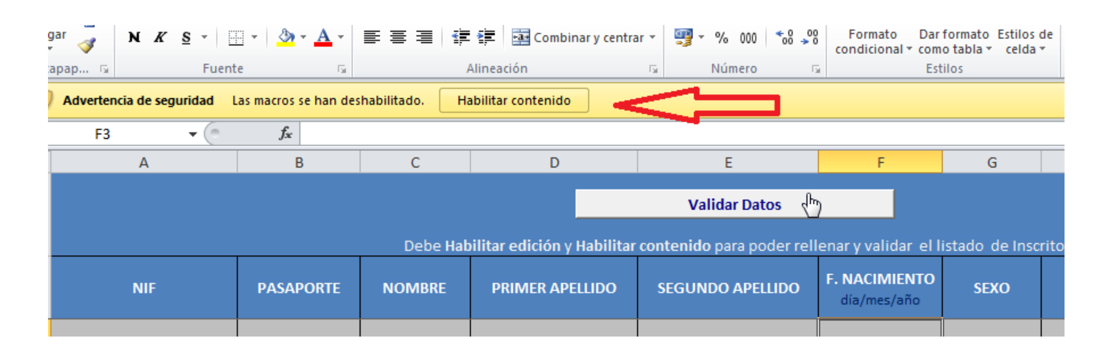
1. Inscribiendo a los ALUMNOS/AS y/o PONENTES de uno en uno, pulsando el botón Nueva Inscripción y completando los datos solicitados



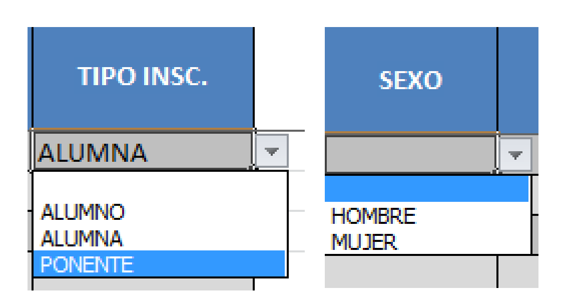



2. Inscribiendo a los ALUMNOS/AS y/o PONENTES de forma masiva a través de la plantilla propuesta por el sistema y disponible para su descarga en la misma pantalla de inscripción. Este fichero en formato Excel está configurado para minimizar los posibles errores al ser incorporado en el sistema. Es importante seguir los pasos indicados en la pantalla
   a. Descargue la plantilla y guárdela en su equipo
   b. Al abrir el archivo Excel de dicha platilla debe de habilitar la edición y las macros




   c. Complete los datos de los inscritos, teniendo cuidado con los formatos de los datos introducidos:
      - NIF: 9 posiciones completando con 0 a las izquierda si es menor y sin guiones
      - Fecha dd/mm/aaaa
      - Sexo y Tipo de inscripción solo se permitirán inscripciones con valores entre los que propone la plantilla



- o Dirección de correo electrónico: con formato correcto

Y recuerde pulsar validar para verificar este tipo de comprobaciones.

d. Guarde una copia del fichero
e. Incorpórelo al sistema a través del campo Subir Fichero de inscritos, el sistema le informará de las inscripciones realizadas y de las que han generado algún tipo de error.

Una vez incorporados los datos, y siempre que no se hayan generado los diplomas, las federaciones pueden modificar e incluso eliminar a los inscritos a través de las opciones disponibles




Si los diplomas ya han sido generados y por lo tanto la AFC está en estado "Cerrada (Diplomas generados)", sólo los tramitadores podrán modificar los datos de un inscrito y regenerar su diploma en caso de errata.

## 5.2. GENERACIÓN DE DIPLOMAS

Sólo se permite generar los diplomas a partir del último día de la Actividad. El usuario de la Federación debe de marcar la asistencia o no del inscrito a la AFC y en ese momento generar los diplomas correspondientes. Se permite realizar una pre-visualización previa de dichos diplomas para minimizar el riesgo de erratas, de esa forma si se detecta antes de Cerrar la AFC, las propias federaciones pueden proceder a su corrección.




Una vez generados, el estado de la AFC pasa automáticamente a "Cerrada (Diplomas editados)"

Detalle de la Actividad de Formación Continua | Inscritos | Diplomas | Historial de cambios

| Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | NIF/NIE | Pasaporte | Diploma |
|---|---|---|---|---|---|
| dsfsdgs | gsva<g | rggafg | | 6456186161864 | |
| wefwfa | awfawfwa | fwafwef | | 5154181 | |

# 6. SOLICITUDES

La incorporación de nuevas TAFC al programa FOCO es un procedimiento administrativo catalogado en la sede electrónica del CSD (código 201511). Como tal, debe solicitarse a la unidad de Titulaciones del CSD mediante mecanismos de administración electrónica.

Desde la opción "Solicitudes" del menú principal se pueden realizar diferentes gestiones relacionadas con este procedimiento administrativo: ver solicitudes en curso (seguimiento), realizar nuevas solicitudes, subsanar aquellas solicitudes que lo requieran…

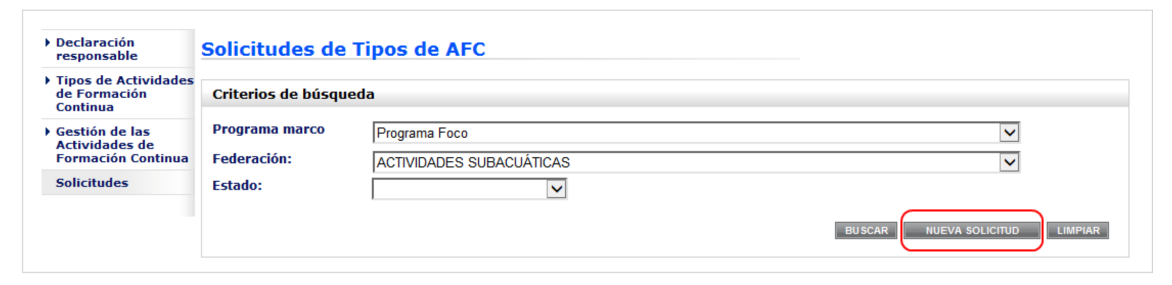
## 6.1. ENVÍO DE SOLICITUDES. REQUISITOS.

Para poder enviar nuevas solicitudes al CSD, o lo que es lo mismo, para pedir la incorporación de TAFC (en estado borrador) al programa FOCO, es necesario que se cumplan una serie de requisitos funcionales:

1) El usuario que accede al sistema debe ser el representante legal de la federación al menos para el procedimiento 201511.
2) El usuario ha iniciado sesión con un certificado reconocido (FNMT, DNIE… etc.)
3) Se ha validado la incorporación al programa FOCO mediante la "declaración responsable".
4) El plazo de solicitud de incorporación al FOCO está abierto.
5) Se han grabado los datos de la TAFC a solicitar.

## 6.2. ENVÍO DE SOLICITUDES. PROCESO.

Un usuario que cumpla los requerimientos del apartado 6.1 debe entrar en la aplicación de FOCO. Al clicar en el menú solicitudes, aparece el botón nueva solicitud.




Después se mostrar una lista de aquellas TAFC que cumplen los requerimientos.




Seleccionar una y clic en el botón “Solicitar”.

A continuación, a partir de los datos disponibles, el sistema prepara un formulario de solicitud para la Oficina Virtual (sede electrónica) del CSD. En la parte superior aparecerán los datos correspondientes al representante legal (no se pueden modificar) y los datos de contacto.

201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO.




Hay que asegurarse de se marca la opción relativa a notificaciones. El nombre de la TAFC ya aparece pre-relleno. A continuación clicar en el botón “Enviar Solicitud”.




☑ Como representante ante la sede electrónica del CSD a los efectos del trámite 201511 de "Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO" de esta misma sede, **autorizo a que la notificación de subsanación de las solicitudes de incorporación de Actividades de formación continua al Programa FOCO del Consejo Superior de Deportes se realicen en el correo electrónico seleccionado.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

**Objeto de la solicitud**

Incorporación al Programa de Formación Continua Deportiva (FOCO) del Consejo Superior de Deportes de la actividad tipo (una solicitud por cada tipo de actividad)

**Denominación del tipo de Actividad de Formación Continua(*):** Aguas Abiertas I. Iniciación.

**Documentación que se adjunta**

(*)Campos obligatorios para adjuntar un documento

**El tamaño máximo de todos los ficheros adjuntados no puede exceder 1,5G y el de cada uno es recomendable que no exceda los 5M. Si es necesario comprima los ficheros a enviar o bien baje la resolución de los pdf adjuntados.**

**Documentación que se adjunta(*)**

Otros Documentos

**Seleccionar fichero(*)** Examinar...

AÑADIR

| Seleccionar | Documento |
|---|---|
| ○ | CONTENIDOTAFC.PDF |

ELIMINAR

ENVIAR SOLICITUD CANCELAR

Nos aparecerá un breve resumen de la solicitud para ser firmado electrónicamente. Clic en “Firmar solicitud”.



**201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO.**

**Datos a firmar**

**Datos del solicitante**

**Nombre completo:**
**N.I.F / N.I.E:**
**En representación de:** FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE PESCA Y CASTING
**Cargo:**

**Objeto de la solicitud:**

**Denominación del tipo de Actividad de Formación Continua(*):** Aguas Abiertas I. Iniciación.

**Documentos**

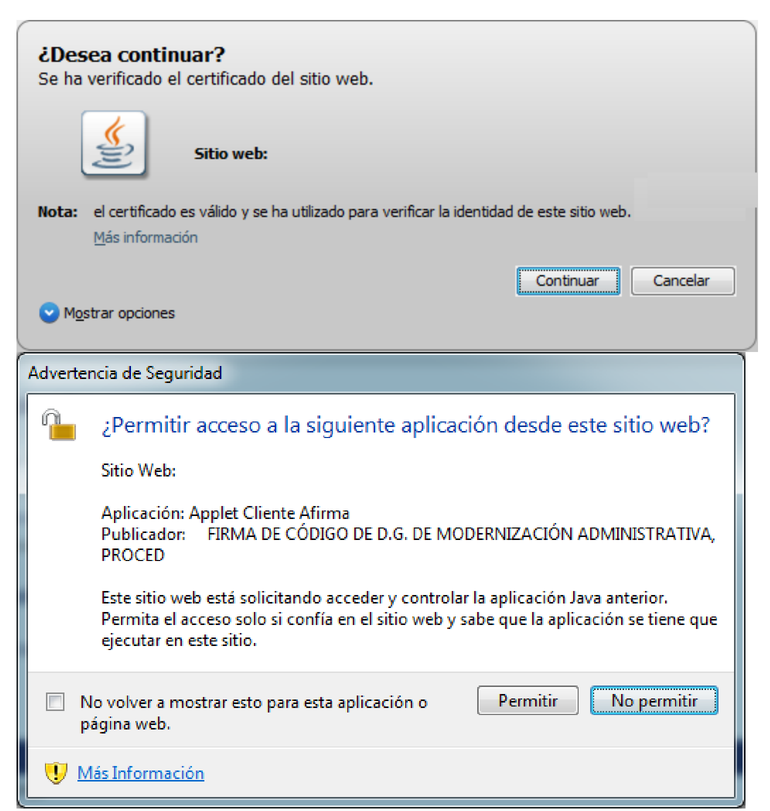
| Documento |
|---|
| CONTENIDOTAFC.PDF |

Como representante ante la sede electrónica del CSD a los efectos del trámite 201511 de "Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO" de esta misma sede, **autorizo a que la notificación de subsanación de las solicitudes de incorporación de Actividades de formación continua al Programa FOCO del Consejo Superior de Deportes se realicen en el correo electrónico seleccionado.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

FIRMAR SOLICITUD CANCELAR

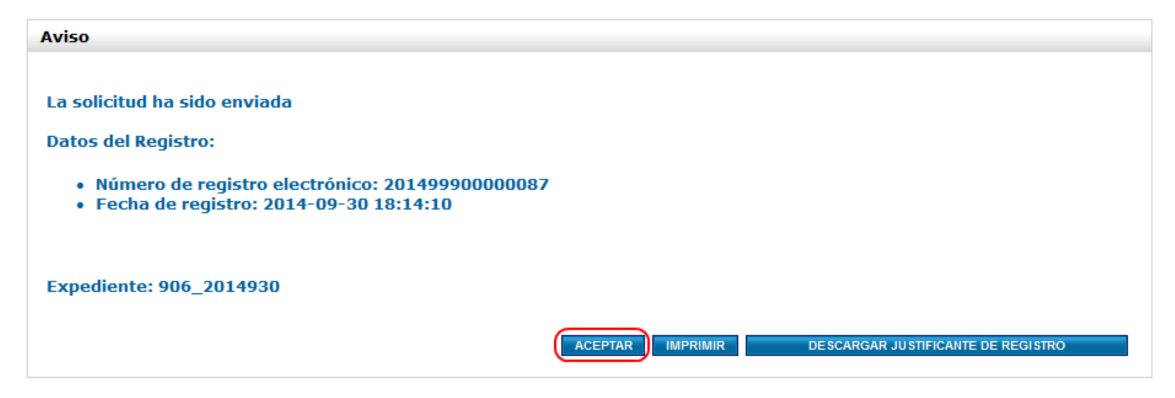
Durante el proceso se cargará el sistema de firma basado en Java /@firma. Es normal que el proceso de carga de componentes Java se demore un poco. Es normal que aparezcan ventanas emergentes como las siguientes. Deberemos marcar las opciones de continuar / permitir (las veces necesarias) hasta que el sistema nos permita firmar la solicitud electrónicamente). También es habitual que el sistema nos pida la contraseña de acceso a nuestro repositorio de certificados o DNIE




Por último, si el proceso de firma ha sido satisfactorio nos aparecerá una pantalla con la información del registro electrónico del CSD (número de secuencia, fecha,….) Clic en "aceptar" para abandonar esta pantalla.

**201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO.**




## 6.3. SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES ENVIADAS

Desde el menú solicitudes, haciendo una búsqueda, nos muestra una relación de solicitudes de incorporación a FOCO y su estado. Con el icono bajo la columna acceso se puede consultar una solicitud.



Declaración responsable
Tipos de Actividades de Formación Continua
Gestión de las Actividades de Formación Continua
Solicitudes

**Solicitudes de Tipos de AFC**

**Criterios de búsqueda**

**Programa marco** Programa Foco
**Federación:** PESCA Y CASTING
**Estado:**

BUSCAR | NUEVA SOLICITUD | LIMPIAR

**Resultados de la búsqueda**

| Programa | Federación | Código | Tipo de AFC | Estado | Fecha de registro | Acceso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Programa Foco | PESCA Y CASTING | 14 PS - 001 | Aguas Abiertas I. Iniciación. | Presentada | 30/09/2014 | |
| Programa Foco | PESCA Y CASTING | 14 PS - 002 | Aguas Abiertas II. Perfeccionamiento | Presentada | 30/09/2014 | |

Desde la pantalla de consulta es posible ver los datos o imprimir una copia de la misma.

## 6.4. SUBSANACIÓN DE UNA SOLICITUD

Durante la tramitación de una solicitud puede ocurrir que el CSD considere que hay información que necesita ser corregida. Tal extremo se comunicará a través un “requerimiento de subsanación” según lo dispuesto en la convocatoria.

Al consultar nuestras solicitudes estos casos se muestran con el estado “falta subsanar” y el icono de acceso cambia para indicarnos que se permite realizar la subsanación.



Declaración responsable
Tipos de Actividades de Formación Continua
Gestión de las Actividades de Formación Continua
Solicitudes

**Solicitudes de Tipos de AFC**

**Criterios de búsqueda**

**Programa marco** Programa Foco
**Federación:** PESCA Y CASTING
**Estado:**

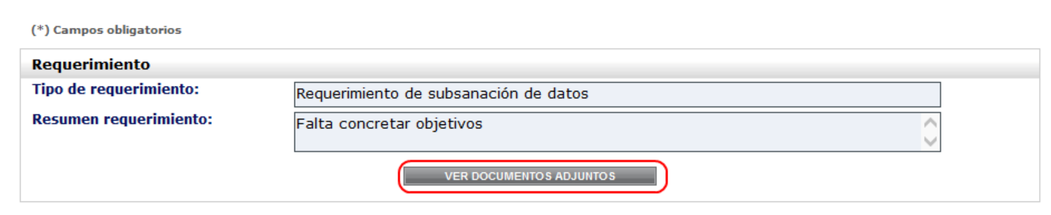
BUSCAR | NUEVA SOLICITUD | LIMPIAR

**Resultados de la búsqueda**

| Programa | Federación | Código | Tipo de AFC | Estado | Fecha de registro | Acceso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Programa Foco | PESCA Y CASTING | 14 PS - 001 | Aguas Abiertas I. Iniciación. | Falta subsanar | 30/09/2014 | |
| Programa Foco | PESCA Y CASTING | 14 PS - 002 | Aguas Abiertas II. Perfeccionamiento | Presentada | 30/09/2014 | |

Al hacer clic en el icono de acceso aparece una pantalla con los datos de la solicitud. En la parte superior se muestra la información del requerimiento. Si el tramitador ha adjuntado algún documento explicativo es posible consultarlo desde “ver documentos adjuntos”.

**201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO.**



(*) Campos obligatorios

**Requerimiento**

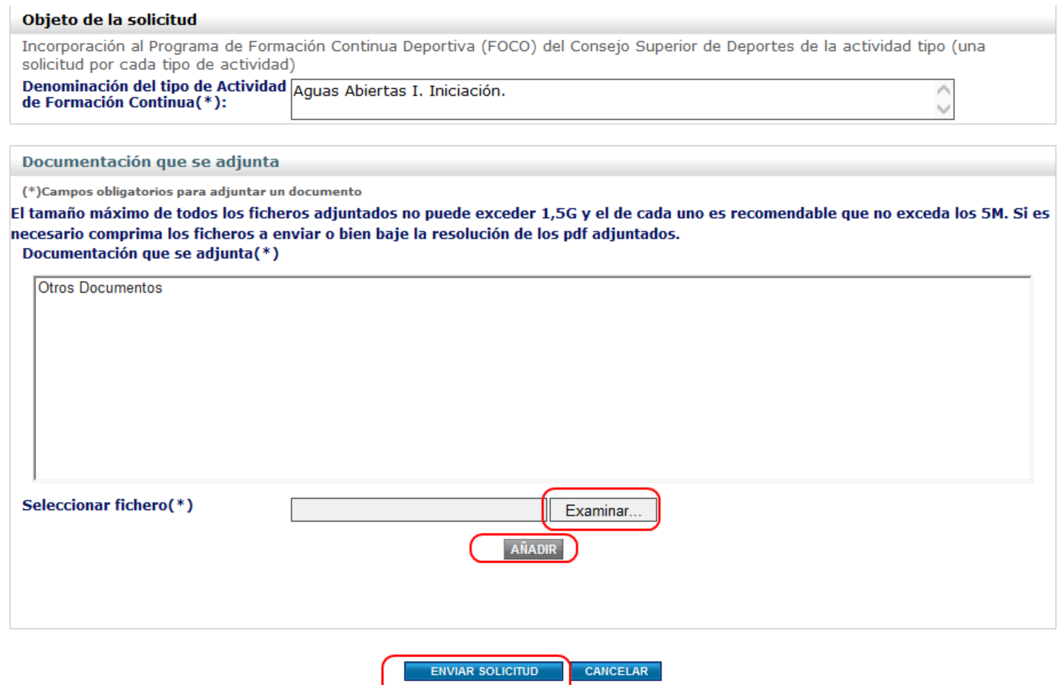
**Tipo de requerimiento:** Requerimiento de subsanación de datos
**Resumen requerimiento:** Falta concretar objetivos

VER DOCUMENTOS ADJUNTOS

Para realizar la subsanación se puede subir un documento (por ejemplo un Word) al sistema con la corrección oportuna solicitada. Bastará con usar los botones “examinar” (para localizar el escrito en cuestión), “añadir”




(incorporarlo al expediente) y “enviar solicitud” para hacer efectivo lo anterior.



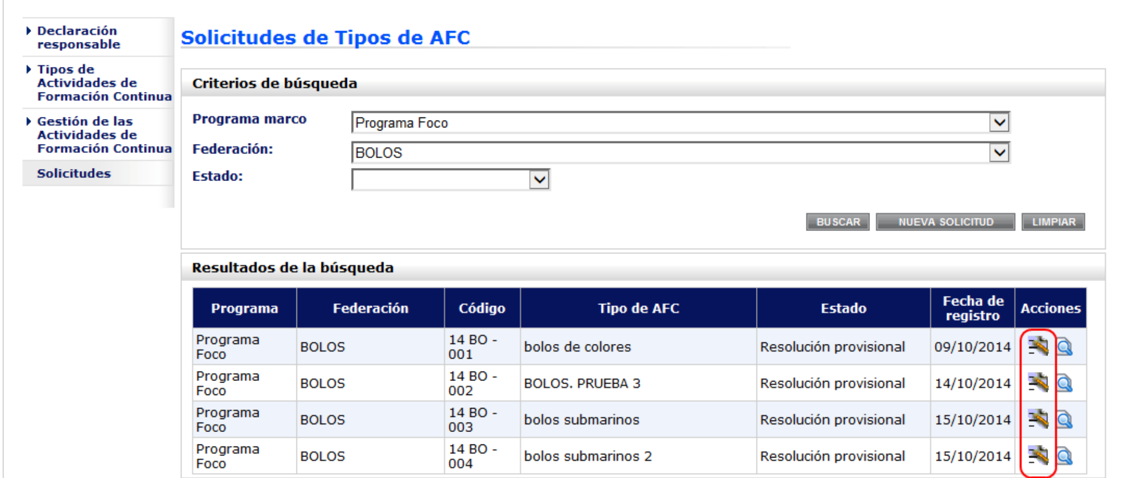

Al clicar en “Enviar solicitud” desencadena un nuevo proceso de firma.

### 6.5. RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y ALEGACIONES.

Durante la tramitación de las solicitudes se realizará una primera resolución provisional. Esta resolución se publicará en la sede electrónica del CSD (oficina virtual), en la ficha del procedimiento, en la zona de documentos descargables.



Las resoluciones provisionales, desde su publicación, tienen un periodo en el que el interesado puede presentar alegaciones.
Esta parte del procedimiento de alegaciones tiene que ser realizada también por el representante legal de la federación para el programa FOCO usando un certificado electrónico. Para ello debe acceder al aplicativo FOCO a la opción de solicitudes y clic en “Buscar”. El sistema mostrará las solicitudes realizadas y al estar en estado ·Resolución provisional se podrá realizar la acción de “presentar alegación”.




En aquellos casos en los que las TAFC estén en estado Resolución provisional (Rechazada) el usuario puede presentar Alegaciones. El icono disponible accede al formulario en el que presentarlas

## 201511 - Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO.

(*) Campos obligatorios

**Datos del proponente**

| | |
|---|---|
| **Nombre completo:** | José Luis Sánchez Hernández |
| **N.I.F / N.I.E:** | 50039704F |
| **En representación de(*):** | REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE GOLF |
| **CIF(*):** | F66947733 |
| **Cargo(*):** | representante |

**Datos de contacto para notificaciones**

| | |
|---|---|
| Correo postal | ACEQUIA qqqqqq 23443 NAVARRA ESPAÑA |
| Correo electrónico | oscar.martinez@csd.gob.es |
| Teléfono móvil | 122221222 |

☑ Como representante ante la sede electrónica del CSD a los efectos del trámite 201511 de "Solicitud de incorporación de actividades de formación continua al programa FOCO" de esta misma sede, **autorizo a que la notificación de subsanación de las solicitudes de incorporación de Actividades de formación continua al Programa FOCO del Consejo Superior de Deportes se realicen en el correo electrónico seleccionado.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

ciudadanos a los Servicios Públicos

**Objeto de la solicitud**

Incorporación al Programa de Formación Continua Deportiva (FOCO) del Consejo Superior de Deportes de la actividad tipo (una solicitud por cada tipo de actividad)

**Denominación del tipo de Actividad de Formación Continua(*):** TALLER DE APROACH

**Documentación que se adjunta**

| Documento |
|---|
| CONTENIDOTAFC.PDF |

**Adjuntar Alegaciones**

**Descripción Alegaciones**

**Documento Alegaciones a la Resolución Provisional** Examinar...

ADJUNTAR DOCUMENTO ALEGACIONES

Es necesario presentar un documento que contenga las alegaciones presentadas, al seleccionarlo y pulsar el botón **Adjuntar Documento Alegaciones**, accedemos a una pantalla en la que se realiza el proceso de firma y registro de las alegaciones presentadas



## Presentación de Documento de Alegaciones

**Datos del solicitante**

| | |
|---|---|
| **Solicitante** | Cristina Cuesta Gómez |
| **N.I.F / N.I.E:** | 07971990Y |
| **En representación de:** | REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE GOLF |
| **CIF:** | F6694773J |
| **Cargo:** | representante |

CONFIRMAR DATOS

## 7. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Los requisitos generales son navegador web y soporte para visualización de documentos PDF. Certificado electrónico (FNMT, DNIE....) y soporte Java para usar firmas electrónicas.
Se puede encontrar una relación detallada en la página web.
https://sede.csd.gob.es/RequisitosTecnicos.aspx